

# السيرة الذاتية

## البيانات الشخصية - :



صورة شخصية

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| الاسم             | مصطفى عماد يونس أبو ستيتان     |
| المؤهل العلمي     | بكالوريوس المحاسبة             |
| العنوان           | الوسطى - دير البلح-شارع البروك |
| رقم الجوال        | 0593239253                     |
| البريد الالكتروني | Moustafaimad37@gmail.com       |
| تاريخ الميلاد     | 18/8/1997                      |
| رخصة قيادة        | تجاري -ساري المفعول            |

## التعليم - :

- الجامعة الإسلامية - غزة - فلسطين
- المعدل التراكمي % 80.21

## الخبرات المهنية - :

- التدريب في مكتب محمد عبد الرحمن غراب لتدقيق الحسابات:  
(من 1/7/2020 حتى 1/8/2020)

مهام التدريب: -

1. التدريب على متابعة وحل قضايا ملفات الشركات في الضريبة.
2. عمل خلوات ضريبية.
3. التدريب على برنامج الممتاز المحاسبي.

- التطوع في شركة مكتب دار المحاسبة للاستشارات المالية وتدقيق الحسابات: (من 28/2/2021 حتى 1/7/2021)  
مهام التدريب والتطوع:-

1. متابعة ملفات الشركات في الضريبة.
2. عمل خلو ضريبي للشركات التجارية وتقديم اقرارات ضريبية لهم.
3. تقديم كشوفات دورية للضريبة.
4. تقديم ميزانية عمومية للشركات العامة والخاصة.
5. بيان كشف الإيرادات والمصروفات الضريبية.

6. تسجيل وإضافة سيارات الشركات لملفات الضريبة

• العمل في شركة السائد للتجارة العامة: (من 2/7/2021 حتى الآن)  
• المخازن:

1. تسجيل طلبيات وارساليات وفواتير المشتريات والمبيعات للبضاعة.
2. استلام وفحص البضاعة ومطابقتها مع الارساليات.
3. تسجيل مردودات المشتريات والمبيعات.
4. متابعة الجرد الدوري ومدة صلاحية البضاعة في المخازن.

• التوزيع:

1. تسويق البضائع للزبائن.
2. عمل فواتير بيع وإيصالات قبض على برنامج الكاشير.
3. الجرد اليومي للبضاعة وتسليم الصندوق.
4. مطابقة الصندوق مع فواتير المبيعات.
5. فتح خطوط توزيع جديدة.
6. استلام البضاعة من المخازن.
7. تفقد ومتابعة سيارة التوزيع بشكل يومي.

• محاسب (كاشير):

1. تسجيل فواتير المبيعات والمشتريات اليومية.
2. تحصيل الديون ومطابقة الأرصدة مع الزبائن.
3. مطابقة الصندوق اليومي للشركة وتسليمه.
4. استلام الدفعات النقدية لسيارات التوزيع ومطابقتها.
5. ادخال وترحيل فواتير المبيعات لسيارات التوزيع للشركة.
6. عمل نسخ يومية من بيانات الشركة وحفظها خارجيا.

الدورات التدريبية - :

| اسم الدورة                                 | الساعات | من تاريخ  | حتى تاريخ  | المكان                                   |
|--------------------------------------------|---------|-----------|------------|------------------------------------------|
| دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب<br>ICDL | 50      | 10/6/2020 | 29/7/2020  | الجامع الاسلامية                         |
| دورة برنامج الأصيل الذهبي                  | 30      | 25/1/2021 | 3/3/2021   | الجامعة الإسلامية                        |
| دبلوم محاسب مالي معتمد                     | 102     | 25/1/2021 | 28/4/2021  | مركز جولدن لايت للتدريب<br>والتطوير      |
| تأهيل محاسب حكومي                          | 30      | 2/10/2021 | 30/11/2021 | نقابة المحاسبين والمدققين<br>الفلسطينيين |

المهارات العملية: -

- مهارة القيادة
- مهارة تحمل ضغط العمل
- مهارة إدارة الوقت
- مهارة في العروض التقديمية
- مهارة في استخدام حزمة مايكروسوفت أوفيس
- مهارة في استخدام البرامج المحاسبية
- مهارة التواصل والتعامل مع الزبائن

الاهتمامات - :

- الاهتمام بالثقافات الأخرى
- قراءة الكتب والروايات
- التصوير والتصميم
- الاطلاع على المدونات التقنية
- الرياضة والسباحة
- تعلم اللغات

#### اللغات - :

- العربية: اللغة الأم.
- الإنجليزية: متوسط.

#### المعرفين :

- أ. عماد محمد غراب – مدير مكتب محاسبة – مكتب أبناء محمد عبد الرحمن غراب  
رقم الجوال: **0597408311**
- أ. رفعت حمودة قويدر – محاسب قانوني معتمد – مكتب دار المحاسبة  
رقم الجوال: **0599514130**
- أ. أبو السائد اللوح – مدير شركة السائد  
رقم الجوال: **0597367600**